

Затверджено  
рішенням 10 сесії 8 скликання  
Іллінецької міської ради  
від 22.03.2021 р. № 242

Міський голова

\_\_\_\_\_ В.Ящук

**СТАТУТ**  
**Комунального закладу**  
**«Інклюзивно-ресурсний**  
**центр»**  
**Іллінецької міської ради**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Інклюзивно-ресурсний центр» Іллінецької міської ради (далі - Центр) є комунальною установою, що утворюється з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини (далі - комплексна оцінка), надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

1.2. Найменування закладу українською мовою:

Повне: Комунальний заклад «Інклюзивно-ресурсний центр» Іллінецької міської ради.

Скорочене: КЗ «ІРЦ» Іллінецької міської ради.

1.3. Місцезнаходження Центру: 22700, Вінницька область, Вінницький район, м. Іллінці, вул. Соборна, 25.

1.4. Засновником Центру є Іллінецька міська територіальна громада в особі Іллінецької міської ради (надалі – Засновник). Центр підзвітний та підконтрольний Засновнику.

Уповноваженим органом управління Центру є Управління освіти Іллінецької міської ради (далі – Орган управління).

1.5. Засновник здійснює фінансування Центру, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.6. Центр в своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», законами, постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також даним Статутом.

1.7. Центр є юридичною особою, має печатку і штамп, бланки встановленого зразка, самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби.

Організаційно-правова форма закладу: комунальна організація (установа, заклад).

1.8. Інклюзивно-ресурсний центр провадить діяльність з урахуванням таких принципів, як повага та сприйняття індивідуальних особливостей дітей, дотримання найкращих інтересів дитини, недопущення дискримінації та порушення прав дитини, конфіденційність, доступність освітніх послуг з раннього віку, міжвідомча співпраця.

1.9. Центр несе відповідальність за:

- реалізацію завдань, визначених чинним законодавством України;
- дотримання фінансово-бюджетної дисципліни;
- виконання державних вимог до роботи з супроводу дітей з особливими освітніми потребами;
- збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Центр самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством і цим Статутом.

1.11. Центр здійснює свою діяльність у межах території Іллінецької міської територіальної громади.

1.12. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

1.13. Засновник та Орган управління не відповідає за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника та Органу управління.

## **II. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ**

2.1. Основними завданнями інклюзивно-ресурсного центру є:

2.1.1. проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, в тому числі коефіцієнта її інтелекту (здійснюється практичними психологами інклюзивно-ресурсного центру), розроблення рекомендацій щодо освітньої програми, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг відповідно до потенційних можливостей дитини;

2.1.2. надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти (не відвідують заклади освіти) та не отримують відповідної допомоги;

2.1.3. участь педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру в командах психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої та дошкільної освіти, а також психолого-педагогічних консилиумах спеціальних закладів загальної середньої освіти з метою моніторингу динаміки розвитку дитини не рідше, ніж двічі на рік;

2.1.4. ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в інклюзивно-ресурсному центрі згідно Додатку 1 до Положення про інклюзивно-ресурсний центр», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 545, за згодою їх батьків (одного з батьків) або законних представників на обробку персональних даних неповнолітньої дитини;

2.1.5. ведення реєстру закладів освіти, а також реєстру фахівців, які надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги дітям з особливими освітніми потребами за їх згодою Додатку 2 до Положення про інклюзивно-

ресурсний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 545;

2.1.6. надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, з питань організації інклюзивного навчання;

2.1.7. надання методичної допомоги педагогічним працівникам закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, батькам або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг таким дітям;

2.1.8. консультування батьків або законних представників дітей з особливими освітніми потребами стосовно мережі закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти, інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, та зарахування до цих закладів;

2.1.9. надання консультативної та психологічної допомоги, проведення бесід з батьками (законними представниками) дітей з особливими освітніми потребами у формуванні позитивної мотивації щодо розвитку таких дітей;

2.1.10. моніторинг динаміки розвитку дітей з особливими освітніми потребами шляхом взаємодії з їх батьками (законними представниками) та закладами освіти, в яких вони навчаються;

2.1.11. організація інформаційно-просвітницької діяльності шляхом проведення конференцій, семінарів, засідань за круглим столом, тренінгів, майстер-класів з питань надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;

2.1.12. взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, закладами охорони здоров'я, закладами (установами) соціального захисту населення, службами у справах дітей, громадськими організаціями щодо надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами починаючи з раннього віку в разі потреби із залученням відповідних спеціалістів;

2.1.13. підготовка звітної інформації про результати діяльності інклюзивно-ресурсного центру для засновника, відповідного структурного підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою, а також аналітичної інформації для відповідного центру підтримки інклюзивної освіти.

2.2. З метою якісного виконання покладених завдань інклюзивно-ресурсний центр зобов'язаний:

- у разі виявлення складних життєвих обставин та/або ризику для життя і здоров'я дитини невідкладно інформувати службу у справах дітей за місцем проживання дитини, територіальний підрозділ Національної поліції;

- вносити засновнику, відповідному структурному підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою та центру підтримки інклюзивної освіти пропозиції щодо удосконалення діяльності інклюзивно-ресурсного центру;
- залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших інклюзивно-ресурсних центрів, працівників закладів дошкільної освіти (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних закладів загальної середньої освіти та навчально-реабілітаційних центрів.

### **III. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Центр створений з метою надання послуг дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) на території Іллінецької міської територіальної громади, забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти.

3.2. Відповідно до поставленої мети, предметом діяльності Центру є:

3.2.1. Організація проведення комплексної оцінки фахівцями інклюзивно-ресурсного центру індивідуально за такими напрямками:

- оцінка фізичного розвитку дитини;
- оцінка мовленнєвого розвитку дитини;
- оцінка когнітивної сфери дитини;
- оцінка емоційно-вольової сфери дитини;
- оцінка освітньої діяльності дитини.

3.2.2. Узагальнення результатів комплексної оцінки та складення висновку про комплексну оцінку, ознайомлення з ним батьків (одного з батьків) або законних представників дитини, складення для дитини (у разі встановлення фахівцями інклюзивно-ресурсного центру наявності особливих освітніх потреб) індивідуальної програми розвитку та надання їй психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг.

3.2.3. Організація психолого-педагогічного супроводу та надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дитині з особливими освітніми потребами

3.3. Для організації та обліку роботи фахівці інклюзивно-ресурсного центру ведуть документацію в електронному вигляді, зокрема:

- річний план роботи інклюзивно-ресурсного центру;
- річний план роботи фахівців інклюзивно-ресурсного центру;
- щотижневі графіки роботи інклюзивно-ресурсного центру та фахівців інклюзивно-ресурсного центру;
- звіти фахівців інклюзивно-ресурсного центру про результати надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;
- журнал обліку заяв;
- журнал обліку висновків про комплексну оцінку

- журнал обліку консультацій;
- особові справи дітей, які пройшли комплексну оцінку.

#### **IV. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ**

4.1. Центр має право:

4.1.1. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

4.1.2. Набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.1.3. Вносити пропозиції Засновнику, Управлінню освіти щодо удосконалення діяльності Центру.

4.1.4. Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі науково - педагогічних працівників для здійснення супроводу дітей з особливими освітніми потребами.

4.2. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов'язаний створювати належні умови для високопродуктивної праці працівників Центру, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

#### **V. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ**

5.1. Управління діяльністю Центру здійснює Управління освіти Іллінецької міської ради (Орган Управління).

5.2. Управління освіти Іллінецької міської ради:

5.2.1. Організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора Центру.

5.2.2. Призначає на посаду за результатами конкурсу та звільняє з посади директора Центру.

5.2.3. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

5.2.4. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників Центру. Затверджує та змінює структуру, штатний розпис, стратегію розвитку Центру, графік роботи.

5.2.5. Забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру.

5.2.6. Організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку.

5.2.7. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5.3. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на три роки на конкурсній основі та звільняється з посади Органом управління за погодженням з відповідним структурним підрозділом з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів органів управління освітою. На посаду директора інклюзивно-ресурсного

центру призначається особа, яка має вищу освіту ступеня магістра за спеціальністю “Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія” (“Практична психологія”) та стаж роботи не менше п’яти років за фахом.

5.4. Директор інклюзивно-ресурсного центру:

5.4.1. планує та організовує роботу інклюзивно-ресурсного центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, подає Управлінню освіти для затвердження штатний розпис та кошторис Центру;

5.4.2. призначає на посади фахівців інклюзивно-ресурсного центру на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції фахівців інклюзивно-ресурсного центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

5.4.3. створює належні умови для продуктивної праці фахівців інклюзивно-ресурсного центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;

5.4.4. розпоряджається за погодженням із засновником в установленому порядку майном інклюзивно-ресурсного центру та його коштами, формує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів;

5.4.5. забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності інклюзивно-ресурсного центру;

5.4.6. представляє інклюзивно-ресурсний центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

5.4.7. подає засновнику річний звіт про діяльність інклюзивно-ресурсного центру.

5.4.8. укладає колективний договір за погодженням з Управлінням освіти.

5.4.9. діє від імені Центру без довіреності.

5.4.10. вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

5.5. Директора Центру може бути звільнено достроково з підстав, визначених контрактом, відповідно до законодавства.

## **VI. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

6.1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники: вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи (сурдопедагоги, олігофренопедагоги, тифлопедагоги), практичні психологи, вчитель-реабілітолог, а також медична сестра, бухгалтер та господарсько-обслуговувальний персонал.

6.2. На посади педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру призначаються особи, які мають вищу педагогічну (психологічну) освіту ступеня магістра. Стаж роботи за фахом не менше 60 відсотків педагогічних

працівників інклюзивно-ресурсного центру повинен становити три або більше років.

6.3. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється Органом управління на конкурсній основі або в порядку переведення з врахування особливостей установи, з якої переводяться працівники. Положення про конкурс на посаду директора та педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру затверджує Орган управління на підставі примірних положень, затверджених МОН.

6.4. Обов'язки фахівців Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

6.5. На педагогічних працівників Центрів поширюються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток та інші пільги, встановлені законодавством для педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти.

6.6. У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладання цивільно-правових угод.

6.7. Для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг в інклюзивно-ресурсному центрі вводяться такі посади:

- вчителя-логопеда з розрахунку одна штатна одиниця на 25-30 дітей з порушеннями мовлення або 15-20 дітей з тяжкими порушеннями мовлення, або 15 дітей дошкільного віку з фонетико-фонематичним недорозвиненням мовлення, або 12 дітей дошкільного віку з тяжкими порушеннями мовлення;
- вчителя-дефектолога з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей з порушеннями слуху/зору/інтелектуального розвитку;
- практичного психолога з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей, які мають порушення емоційно-вольової сфери/пізнавальних процесів;
- вчителя-реабілітолога з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей, які мають порушення опорно-рухового апарату.

6.8. Штатний розпис інклюзивно-ресурсного центру та режим його роботи затверджуються Органом управління.

6.9. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру становить 40 годин, що становить тарифну ставку, з яких педагогічне навантаження фахівців інклюзивно-ресурсного центру, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами, становить 18 годин на тиждень для безпосередньої роботи з такими дітьми. Крім того, фахівці інклюзивно-ресурсного центру провадять інші види діяльності, зокрема надають консультації батькам (законним представникам) дітей, педагогічним працівникам, які беруть участь в інклюзивному навчанні, тощо.

## **VII. МАЙНО ЦЕНТРУ**

7.1. Майно Центру є власністю Засновника і надано йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.



7.2. Майно Центру може включати будівлі, землю, інженерні комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі Центру.

7.3. Центр відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотриманням вимог та норм з їх охорони.

7.4. Вилучення основних фондів та іншого майна Центру проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

## **VIII. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

8.1. Центр є неприбутковою установою та немає на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед Засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

8.2. Фінансування Центру здійснюється головним розпорядником коштів – Управлінням освіти Іллінецької міської ради згідно чинного законодавства та на основі кошторису.

8.3. Джерелами фінансування Центру є:

- кошти міського бюджету;
- добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб;

- інші кошти, не заборонені законодавством України.

8.4. Центр за погодженням із Управлінням освіти має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із чинним законодавством та рішенням Іллінецької міської ради.

8.5. Центр має право отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб як добровільні та цільові внески.

8.6. Бюджетне фінансування та власні надходження Центру зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.

8.7. Кошторис та штатний розпис Центру затверджується Управлінням освіти Іллінецької міської ради.

8.8. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів, галузевого Міністерства та Іллінецької міської ради.

8.9. Центр являється розпорядником коштів бюджету громади нижчого рівня, який у своїй діяльності підпорядковується головному розпоряднику коштів Управлінню освіти Іллінецької міської ради.

8.10. Центр складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність, за достовірність та вчасність подання якої відповідальність несе керівник Центру.

## **ІХ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

9.1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником Центру шляхом викладення Статуту в новій редакції.

9.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника.

9.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

## **Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ**

10.1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

10.2. Ліквідація або реорганізація Центру здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду.

10.3. Під час реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

10.4. Ліквідація Центру проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління Центром. Комісія оцінює наявне майно Центру, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

10.5. Центр є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

10.6. Активи Центру зараховуються до доходу бюджету Іллінецької міської територіальної громади у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації).

## **ХІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Даний Статут укладений в чотирьох примірниках, які мають однакову юридичну силу: один знаходиться в Управлінні освіти Іллінецької міської ради, один - в Іллінецькій міській раді, один - у Комунальному закладі «Інклюзивно-ресурсний центр», один - для державної реєстрації.

11.2. Внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства України.

Міський голова

Володимир ЯЦУК